



ประกาศศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้จัดทำนโยบายการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้ควบคุมการบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราชให้มีประสิทธิภาพ จึงวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยสาระสำคัญของนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ประกอบ ด้วย

๑. ความรับผิดชอบฝ่ายบริหาร
 ๒. การจัดทำและควบคุม/กำกับติดตามแผนงานและงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ๓. การบริหารจัดการการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ๔. การบริหารความต่อเนื่องในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ๕. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสารสนเทศเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
 ๖. การสำรองข้อมูลและแผนการสำรองกู้คืนระบบ
 ๗. การจัดหา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ
 ๘. การแจ้งปัญหาและการให้บริการความช่วยเหลือ
 ๙. การบริหารทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ๑๐. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ความรับผิดชอบฝ่ายบริหาร

มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการคุณภาพการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเน้นให้ความสำคัญและความต้องการของผู้ใช้งานและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ รวมทั้งตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และรับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ แนวทางปฏิบัติในการควบคุมความเสี่ยงด้านต่างๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

แนวทางปฏิบัติ:

๑.๑. มีเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำนโยบาย และรายละเอียดของนโยบาย รวมทั้งระเบียบวิธีการปฏิบัติตามนโยบาย

๑.๒. มีการสื่อสารนโยบายให้ทราบทั่วทั้งองค์กรนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๑.๓. มีประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและนำไปสู่ปรับปรุงทบทวนนโยบาย ปีละ ๑ ครั้ง

๒. การจัดทำและควบคุม/กำกับติดตามแผนงานและงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีแผนงานและการบริหารจัดการแผนงาน รวมทั้งงบประมาณ และดำเนินโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวทางปฏิบัติ:

๒.๑ มีแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยสอดคล้องกับแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/วิสัยทัศน์/พันธกิจของหน่วยงาน

๒.๒ มีโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายองค์กร รวมทั้งมีความจำเป็นในการจัดโครงการอย่างเหมาะสม รวมทั้งระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนวัดได้ และระบุวิธีการดำเนินงาน รวมทั้งตัวชี้วัดและวิธีประเมินผลโครงการที่ชัดเจน เพื่อให้โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ มีระบบการควบคุมกิจกรรมเบิก-จ่ายงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการที่ถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงาน

๒.๔ มีการสรุปผลรายงานผลการดำเนินงานในด้านกิจกรรมและการเบิก-จ่ายงบประมาณตามแผน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานในแต่ละปี

๓. การบริหารจัดการการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่สอดคล้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ และเกิดกระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และได้รับการยอมรับของผู้ใช้บริการและผู้บริหารของหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ:

๓.๑ มีกระบวนการรวบรวม ความต้องการการให้บริการจากลูกค้า และรวบรวมผลการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหา/อุปสรรคในการให้บริการที่ผ่านมาด้านการดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่การประชุมการกำหนดข้อตกลงการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

๓.๒ มีการกำหนดระดับการให้บริการและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ตามข้อตกลงร่วมกันของคณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ หรือผู้ให้บริการของหน่วยงาน ให้มีกระบวนการขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน ผู้ปฏิบัติสามารถนำไปปฏิบัติได้

๓.๓ มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามข้อตกลง โดยต้องกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งวัดผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายข้อตกลง

๓.๔ มีการสื่อสารข้อตกลงในการให้บริการให้ทราบทั่วทั้งองค์กร

๓.๕ มีกระบวนการทบทวนข้อตกลงในการให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ กรณีมีการให้บริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดต้องมีกระบวนการปฏิบัติ ตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่องค์กรกำหนดไว้และต้องมีสรุปผลกรณีมีการให้บริการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด โดยการนำข้อมูลสู่การประชุมตามข้อตกลงการให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. การบริหารความต่อเนื่องในการให้บริการ

มีการดูแลและบำรุงรักษาระบบสนับสนุนและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ที่อาจทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการให้บริการแก่ลูกค้าผู้ให้บริการ อาทิ ด้านฮาร์ดแวร์ ระบบเครือข่าย และซอฟต์แวร์ บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ รวมทั้งระบบสนับสนุนงานระบบสารสนเทศ เช่น เครื่องปรับอากาศ หรือเครื่องสำรองไฟฟ้า(UPS) เนื่องจากระบบเหล่านี้เป็นระบบที่ช่วยหล่อเลี้ยงให้การทำงานของอุปกรณ์และระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ให้มีอายุการใช้งานนานขึ้น ลดความเสี่ยงในการหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

แนวทางปฏิบัติ:

๔.๑ มีแผนในการบำรุงรักษาระบบสนับสนุนอุปกรณ์และระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รวมถึงอุปกรณ์เครือข่าย

๔.๒ มีการดำเนินการตามแผนงานบำรุงรักษาระบบสนับสนุนและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ที่กำหนดไว้

๔.๓ มีการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงานบำรุงรักษาระบบสนับสนุนและอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

๔.๔ มีการนำผลการบำรุงรักษาไปสู่การปรับปรุงหรือวางแผนทรัพยากรระบบสนับสนุนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ สู่การวางแผนบำรุงรักษาและแผนการจัดการทรัพยากรในปีถัดไป

๕. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสารสนเทศเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมหรือการดำเนินงานเพื่อสร้างความโปร่งใสในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของแผนและผลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงานแก่ประชาชนและมีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานรวมทั้งมีช่องทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน แก้ไขเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนรับทราบ

แนวทางปฏิบัติ:

๕.๑ กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานข้อมูลข่าวสารของข้าราชการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ปี ๒๕๔๐

๕.๒ มีการจัดประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดนโยบายในการจัดทำระดับชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารเพื่อการเผยแพร่

๕.๓ มีการนำข้อมูลดังต่อไปนี้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่

- การจัดหาหรือการจัดซื้อจัดจ้างตามปีงบประมาณผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- แผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
- หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ
- รายชื่อผู้เสนอราคา/งาน ที่มีสิทธิการได้รับคัดเลือกแต่ละโครงการ
- จำนวนช่องทางการเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจนั้นต้องไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง
- การจัดทำรายงานผลการจัดหาพัสดุหรือการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
- การจัดทำรายงานผลการจัดหาพัสดุต้องแสดงข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี

งบประมาณ

- คุณลักษณะข้อมูลที่ประชาชนเข้าดูได้ของหน่วยงานต้องไม่น้อยกว่า
- โครงสร้างการจัดการองค์กร
- มีภารกิจอำนาจหน้าที่
- มีรายงานโครงการที่เป็นปัจจุบัน
- งบประมาณ
- ผู้รับผิดชอบ
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่เป็นปัจจุบัน
- รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่เป็นปัจจุบัน
- ช่องทางปฏิสัมพันธ์กับผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์
- การจัดทำแผนงานประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน
- การประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชนตามแผนที่กำหนด
- การรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาคประชาชน
- การนำผลการประเมินผลการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารจากข้อดังกล่าวมาปฏิบัติงาน
- ใช้นับระยะเวลาค้นหาแต่ละส่วนภายในโดยเฉลี่ยไม่มากกว่า ๐.๑๗ วินาที โดยใช้วิธีการสุ่มลิงค์
- ข้อมูลร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ
- ข้อมูลร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุหรือจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ

- การปรับปรุงการดำเนินงานประจำปีงบประมาณตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดหาพัสดุหรือจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ

- การประกาศวิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ
- การกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียน
- การกำหนดช่องทางการร้องเรียน
- การกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบในกรณีมีผู้ร้องเรียน
- การแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- การรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- การปรับปรุง/แก้ไข/พัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นร้องเรียน

๕.๒ มีกระบวนการตรวจสอบกลิ่นกรองคุณภาพข้อมูลก่อนและหลังการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

๕.๓ มีการสรุปประเมินผลปัญหาอุปสรรคในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์

๖. การสำรองข้อมูลและแผนการสำรองกู้คืนระบบ

กำหนดให้จัดทำแผนการสำรองข้อมูลและแผนการป้องกันภัยพิบัติเพื่อป้องกันการเสียหายหรือสูญหายของข้อมูลที่สำคัญและกู้คืนระบบสารสนเทศที่สำคัญขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ:

- ๖.๑ จัดลำดับข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน
- ๖.๒ จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมในการสำรองข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน
- ๖.๓ ดำเนินการสำรองข้อมูลตามแผนงานที่กำหนดและจัดบันทึกการสำรองข้อมูล
- ๖.๔ จัดทำรายงานสรุปผลและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการตามแผนสำรองข้อมูล ปีละ ๑ ครั้ง
- ๖.๕ จัดทำแผนป้องกันภัยพิบัติหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดที่อาจเป็นความเสี่ยงต่อข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน และทบทวนปีละ ๑ ครั้งเพื่อนำไปสู่การวางแผนต่อไป

๗. การจัดหา การพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ

กำหนดให้การพัฒนากระบวนสารสนเทศมีการนำเข้าที่กลิ่นกรองคุณภาพข้อมูลและการประมวลผลรายงานที่ถูกต้อง รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพข้อมูลในฐานข้อมูลรวมถึงกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติในการพัฒนาระบบสารสนเทศโดยคำนึงถึงความเสี่ยงต่อการมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศและความเสี่ยงต่อการล้มเหลวในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ:

๗.๑ กำหนดให้มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้ในการพัฒนาระบบหรือซอฟต์แวร์หรือการขอเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบก่อนการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ

๗.๒ ก่อนอนุมัติโครงการหรือดำเนินการพัฒนาระบบ ต้องมีการวิเคราะห์หรือการศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบหรือจัดหาซอฟต์แวร์โดยสรุปผลการประเมินด้านเทคนิค ด้านปฏิบัติการและด้านงบประมาณอย่างครอบคลุม และมีข้อมูลสนับสนุนว่าการดำเนินงานที่จะพัฒนาระบบมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติจริง

๗.๓ มีการกำหนดขอบเขตงานในการพัฒนาระบบหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบหรือการจัดหาซอฟต์แวร์ ในระบบที่มีวงเงินที่มีความเสี่ยงสูง หรืองบประมาณที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องมีการจัดทำคุณลักษณะหรือขอบเขตงาน (TOR) และต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานโดยมีผู้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เข้าร่วมในการกำหนดขอบเขตงาน

๗.๔ ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ต้องมีการจัดทำแผนภาพกระแสการไหลของข้อมูลในรูปแบบ Data flow Diagram (DFD) หรือ Use case Diagram และแผนผังการเชื่อมโยงฐานข้อมูล (E-R Diagram) และพจนานุกรมฐานข้อมูล (Data dictionary)

๗.๕ กำหนดวิธีการทดสอบระบบหรือโปรแกรมหรือซอฟต์แวร์ที่จัดทำมาได้ อย่างน้อยต้องใช้วิธีการทดสอบผู้ใช้ (User Test) เป็นการทดสอบการใช้งานจริงของระบบเพื่อต้องการทราบว่าผู้ใช้จะอย่างไรเพื่อพบปัญหาที่เกิดขึ้น โดยให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการทดสอบระบบ

๗.๘ มีการจัดทำระบบการตรวจสอบคุณภาพข้อมูลที่เหมาะสมต่อทรัพยากรขององค์กร

๗.๙ มีการจัดอบรมผู้ใช้งานในการพัฒนาระบบหรือซอฟต์แวร์ และจัดทำคู่มือผู้ใช้งานและคู่มือผู้ดูแลระบบ

๗.๑๐ ต้องมีการวิเคราะห์ระบบก่อนการติดตั้งใช้งานจริงและดำเนินการติดตั้งระบบขึ้นใช้งาน ซึ่งในกรณีจ้างผู้รับจ้างภายนอกองค์มาพัฒนาระบบสารสนเทศให้กับหน่วยงาน ก่อนการติดตั้งใช้งานจริงต้องมีการกำหนดให้ผู้รับจ้างรายงานหรือมานำเสนอการวิเคราะห์ระบบก่อนการติดตั้งระบบขึ้นใช้งานจริง เพื่อการเตรียมความพร้อมในการติดตั้งและสำรองความเสี่ยงกรณีล้มเหลวจากการติดตั้งระบบหรือเสี่ยงต่อการกระทบระบบอื่น

๗.๑๑ มีการประกาศใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนา และดูแลบำรุงรักษาโดยจัดบันทึกปัญหาเหตุการณ์ ขอร้องขอ ในการแก้ไข พัฒนา บำรุงรักษาระบบ เพื่อนำมาวางแผนการพัฒนาระบบต่อไป

๗.๑๒ มีการประเมินผลการพัฒนาระบบและสรุปผลการประเมินการพัฒนาระบบหรือใช้งานระบบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงวางแผนงานต่อไป

๘. การแจ้งปัญหาและการให้บริการความช่วยเหลือ

จัดระบบการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาแก่ลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการได้รับบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

แนวทางปฏิบัติ:

๘.๑ มีกระบวนการรับเรื่องร้องขอการแก้ไขหรือความต้องการในการที่จะเปลี่ยนแปลงพัฒนาระบบใหม่

๘.๒ มีขั้นตอนการปฏิบัติในการช่วยเหลือและแก้ไขหรือรับคำร้องขอการเปลี่ยนแปลงระบบหรือแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ

๘.๓ การดำเนินการแก้ไขและจัดบันทึกผลการดำเนินการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๘.๔ การแจ้งถึงผลการแก้ไขให้ผู้ใช้หรือผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

๘.๕ ต้องมีการรวบรวมข้อมูลปัญหาและการแก้ไข นำมาสรุปวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว เพื่อนำไปสู่กระบวนการปรับปรุงกระบวนการหรือระบบงานต่อไป

๙. การบริหารทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีการจัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ที่สอดคล้องต่อการบริหารงานของระบบสารสนเทศ และทบทวนทะเบียนดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

แนวทางปฏิบัติ:

๙.๑ มีการจัดทำบัญชีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และมีการทบทวนปีละ ๑ ครั้ง ทั้งฮาร์ดแวร์/คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์/ซอฟต์แวร์/เครือข่ายและอุปกรณ์/ฐานข้อมูล/ค่าติดตั้งของ Configuration ของอุปกรณ์

๙.๒ บัญชีทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ นั้น ระบุเจ้าของทรัพย์สิน

๙.๓ มีการจัดเก็บข้อมูลคุณลักษณะของทรัพย์สินและประวัติการซ่อมบำรุงของแต่ละทรัพย์สิน เพื่อนำมาประมวลวิเคราะห์ผลการใช้ทรัพย์สินที่เหมาะสมคุ้มค่าต่อหน่วยงาน

๑๐. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สนับสนุนการดำเนินงานที่ประสงค์ให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยต่อทรัพย์สินและระบบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ให้ลดความเสี่ยงต่อภัยคุกคามที่อาจเกิดความเสียหายหรือสูญหายต่อการให้บริการของหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ:

๑๐.๑ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการให้บริการและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของหน่วยงาน ปีละ ๑ ครั้ง

๑๐.๒ มีการจัดทำแผนผังโครงการสร้างทีมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และกำหนดให้มีบทบาทหน้าที่ (Job description) ของผู้รับผิดชอบ/ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

๑๐.๓ มีกลไกในการขับเคลื่อนระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงาน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ทีมงานในการดูแลแก้ไขปัญหาและกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๐.๔ มีการประชุมเพื่อขับเคลื่อนระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงาน หรือประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ทีมงานเกี่ยวกับการให้บริการหรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

๑๐.๕ กำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยให้บุคลากรของหน่วยงานให้ถือปฏิบัติ โดยจำแนกเป็นบุคลากรผู้ใช้งานระบบ และผู้ดูแลระบบ รวมทั้งบุคลากรที่มาจากนอกหน่วยงาน

๑๐.๖ มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรทุกกลุ่มให้ตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยขององค์กรเป็นระยะ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๐.๗ กำหนดมาตรการหรือระเบียบปฏิบัติสำหรับบุคลากร เมื่อสิ้นสุดการจ้างหรือโยกย้ายเปลี่ยนงาน ต้องมีการกำหนดให้คืนทรัพย์สินแก่องค์กรและห้ามมิให้เปิดเผยความลับหรือข้อมูลขององค์กร

๑๐.๘ จัดบริเวณสภาพแวดล้อมรอบและจัดแบ่งพื้นที่รักษาความปลอดภัยให้เป็นสัดส่วนเช่น ห้องเครื่องแม่ข่ายและห้องปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ต้องมีการจัดแบ่งพื้นที่เฉพาะและมีการลงทะเบียนการเข้า-ออกโดยสามารถตรวจสอบบุคคลที่เข้าออกได้

๑๐.๙ จัดระบบการควบคุมป้องกันอุปกรณ์ที่ใช้อยู่นอกสำนักงานและการนำทรัพย์สินของหน่วยงานออกนอกสำนักงาน หรือกฎระเบียบการยืมและคืนอย่างเป็นระบบ

๑๐.๑๐ มีการลบข้อมูลจากสื่อบันทึกข้อมูลและอุปกรณ์ในการสำรองข้อมูลก่อนการทำลาย

๑๐.๑๑ มีการควบคุมการเข้าถึงระบบและการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน รวมทั้งจัดทำบัญชีผู้ใช้งานระบบและมีการทบทวนสิทธิการเข้าถึงระบบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๐.๑๒ มีการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล และวิธีการนำเข้าและประมวลผลหรือรายงานและข้อมูลนำออกที่ถูกต้อง

๑๐.๑๓ มีการกำหนดขั้นตอนการควบคุมการเข้าถึง Source codec และการเปลี่ยนแปลงระบบรวมทั้งให้ถือปฏิบัติ

๑๐.๑๔ กำหนดให้มีการเข้ารหัสของข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงาน

๑๐.๑๕ มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติในการรับปัญหาและจัดบันทึกปัญหา/เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งนำข้อมูลปัญหาและปัญหาอุปสรรค และการประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายรุจ เรืองพุทธ)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้
จังหวัดนครศรีธรรมราช